

# 贵州民族大学法学院团委 工作职责

一、负责学院团的思想建设工作。准确了解和掌握学院团员青年思想、工作和学习情况，及时发现处理团员青年思想上带有倾向性的问题，不断研究新情况、解决新问题；结合学院实际，定期组织班级团支部开展“青年大学习”“主题团日”活动及形式多样的思想教育引领活动，引导团员青年听党话、跟党走，有针对性地做好团员青年的思想政治教育工作。

二、负责学院团的组织建设工作。根据校团委和学院党委的部署与要求，研究制定学院团的规章制度、工作计划和活动方案并抓好落实；定期召开团委干部、团支部书记例会，传达上级党（团）组织文件、会议精神；负责学院各班团支部设置，不定期参加团支部组织的活动，指导团支部开展工作，促进团支部之间的交流；结合学院党建工作实际，兼任学生党支部书记，抓好团建促党建及推优入党等工作。

三、负责学院学生团员发展工作。严格按照团章要求做好团员发展工作，注重坚持标准、控制数量、提高质量，切实增强团员组织意识；以提升组织活力为基础，巩固班级团支部主阵地。

四、负责学院团员教育管理工作。负责学院团员青年思想理论教育和价值引领工作。引导学生深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念、新思想、新战略，深入开展中国特色社会主义、中国梦宣传教育和社会主义核心价值观教育；团结带领广大团员青年，围绕学院中心工作，开展爱国主义、理想信念、社会公德等方面的教育，鼓励团员青年在学院建设发展中发挥先锋模范作用。

五、负责学院团委日常事务工作。做好学院团内系统维护、公文处理、印章管理使用、团员信息统计、团组织关系接转、团员证登记注册、团费收缴使用、团内奖惩等工作。

六、负责学院学生组织指导工作。指导帮助学院学生会、研究生会、青分会、新媒体工作站依照各自章程，积极主动开展工作；负责学生组织学生干部的配备、培养、教育、考评、管理工作。

七、负责学院团内档案管理工作。做好上级团组织来文，学院团委各类公文及团员档案等管理工作。

八、负责学生课外活动组织工作。组织开展健康向上、生动活泼、丰富多彩的校园文化活动；组织学生参加课外学术科技作品竞赛、创新创业大赛、文化艺术节、体育节等竞赛活动。做好学生课余文化、科技、体育等第二课堂活动，丰富学生课余文化生活，为学生不断提高综合素质、全面成才创造条件。

九、负责学生媒体平台管理工作。负责学院学生组织、班级微信工作群、QQ工作群等新媒体平台管理工作。

十、负责学院学生志愿服务工作。做好学院青年学生志愿者招募、选拔、培训、任用、表彰及青年志愿者建档注册、星级认证等工作，加强青年志愿者队伍的管理；组织学生参加重大节日庆祝、暑期“三下乡”社会实践等活动。

十一、协助辅导员做好新生入学教育、军事训练和心理健康教育等工作。

十二、协助学院其他科室开展工作，积极主动完成校团委和学院领导交办的各项工作任务。